

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PROCEDIMIENTOS: CÓMO NOTIFICAR SOBRE DOCUMENTOS JUDICIALES POR CORREO REGISTRADO

UTILICE ESTE PROCEDIMIENTO SÓLO después de presentar los documentos en el tribunal.

PASO 1: DIRÍJASE LA OFICINA POSTAL e informe al Secretario que le gustaría enviar por correo una carta a la otra parte de la siguiente manera:

- *Correo certificado, y*
- *Entrega sólo al destinatario, y*
- *Entrega restringida, y*
- *Solicitud de aviso de recibo, y*
- *Pague el valor de las estampillas*

PASO 2: ESPERE recibir el Recibo verde junto con las demás firmas de la otra parte. Cuando reciba el Recibo verde, anote la fecha en que la otra parte recibió y firmó los documentos.

PASO 3: DOCUMENTOS PARA EL TRIBUNAL

- *COMPLETE: El original de la declaración jurada de notificación por correo registrado.*
- *ADJUNTE: Debe adjuntar el aviso de recibo verde original a la Declaración jurada para probar cómo notificó a la otra parte. Recuerde conservar una copia del aviso de recibo verde para usted (ambos lados).*
- *COPIE: Haga para usted una copia de la Declaración jurada de notificación por correo registrado y adjunte a la misma una copia del aviso de recibo verde.*

PASO 4: PRESENTE LOS DOCUMENTOS AL TRIBUNAL. Presente la Declaración jurada de notificación por correo registrado y el aviso de recibo verde adjunto al Secretario del tribunal.

PASO 5: ASISTA A LA AUDIENCIA JUDICIAL. Lleve su copia de la Petición, Notificación de audiencia y Declaración jurada de notificación por correo certificado y el aviso de recibo verde adjunto.

NO LLEVE MENORES AL TRIBUNAL.